



Ofício nº 121/2017/PROPLAN/UFVJM

Diamantina, 18 de Outubro de 2017.

A Sua Magnificência
Prof. Dr. Gilciano Saraiva Nogueira
Reitor / UFVJM

**Assunto: Encaminha solicitação de alteração *ad referendum* regimento interno
PROPLAN - Resolução 013-CONSU de 11 de junho de 2010**

Magnífico Reitor,

1. Venho por meio deste, solicitar, por gentileza, aprovação *ad referendum* de alteração do parágrafo 1º do inciso IV do artigo 2º da Resolução 013-CONSU de 11 de junho de 2010 – Regimento interno da PROPLAN, conforme abaixo:

Onde se lê:

Art. 2º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento é assim constituída:
(...)

IV. Secretário indicado pelo Pró-Reitor, dentre os servidores da Pró-Reitoria.

§1º O Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento será substituído em suas eventuais faltas e, ou impedimentos por um dos Diretores, a critério do Pró-Reitor.

Leia-se:

Art. 2º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento é assim constituída:
(...)

IV. Secretário indicado pelo Pró-Reitor, dentre os servidores da Pró-Reitoria.

§1º O Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento será substituído em suas eventuais faltas e, ou impedimentos por um dos Diretores ou **Chefes de Divisão**, a critério do Pró-Reitor.

2. Sem mais para o momento, subscrevo-me.

Respeitosamente,

José Geraldo das Graças

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento - UFVJM



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI

Conselho Universitário - CONSU



RESOLUÇÃO N.º 13 – CONSU, DE 11 DE JUNHO DE 2010.

Estabelece o Regimento Interno da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento-PROPLAN da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Muruci – UFVJM.

O Conselho Universitário da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM, no uso de suas atribuições;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA PRÓ-REITORIA E SEUS FINS

Art. 1º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN é órgão vinculado à reitoria que tem como missão, planejar e conduzir a gestão orçamentária e financeira da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento é assim constituída:

- I. Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento, nomeado pelo Reitor.
- II. Diretor de Planejamento e Orçamento indicado pelo Pró-Reitor, submetido à aprovação do Reitor.
- III. Diretor de Contabilidade e Finanças indicado pelo Pró-Reitor, submetido à aprovação do Reitor.

Reitoria - Rua da Glória - n.º 187 - Centro - CEP: 39100-000 - Diamantina - MG - Brasil / PABX: (38) 3532-6000
Campus JK - Rodovia MGT 367 - km 583, n.º 5000 - Alto da Jacuba - Diamantina - MG-Brasil / PABX: (38) 3532-1200
Campus do Mucuri - Rua do Cruzeiro - n.º 1 - Jardim São Paulo - CEP: 39803-371 - Teófilo Otoni - MG - Brasil

IV. Secretário indicado pelo Pró-Reitor, dentre os servidores da Pró-Reitoria.

§1º O Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento será substituído em suas eventuais faltas e, ou impedimentos por um dos Diretores, a critério do Pró-Reitor.

§2º Os Diretores serão substituídos em suas eventuais faltas e, ou impedimentos por um dos chefes de divisão.

Art. 3º A PROPLAN terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. Secretaria Administrativa.
- II. Diretoria de Planejamento e Orçamento que terá sob sua responsabilidade a Divisão de Planejamento e a Divisão de Orçamento.
- III. Diretoria de Contabilidade e Finanças que terá sob sua responsabilidade a Divisão Contábil e a Divisão Financeira.

Parágrafo único - Cada Divisão terá seu respectivo chefe, indicado pelo Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento.

CAPÍTULO III

DAS FINALIDADES

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento:

- I. Executar e acompanhar convênios e repasses orçamentários.
- II. Acompanhar e controlar todas as fases de discussão e aprovação do orçamento institucional, bem como dos Créditos Adicionais da Instituição.
- III. Executar as alterações orçamentárias, resultantes do orçamento aprovado.
- IV. Prover as unidades com recursos orçamentários do Tesouro e Próprio.
- V. Acompanhar e controlar a realização da receita diretamente arrecadada.
- VI. Atender as demandas internas e externas de informações orçamentárias.
- VII. Providenciar e efetuar o fechamento do Balanço Orçamentário Anual, procedendo aos acertos de eventuais inconsistências.
- VIII. Garantir a implantação orçamentária dos recursos próprios arrecadados até a data previamente estabelecida.
- IX. Executar outras atividades inerentes à área ou que lhe venham a ser delegadas pela autoridade competente.

Art. 5º Compete à Secretaria:

- I. Processar pagamento de bolsas de qualquer natureza instituídas pelos órgãos de fomento ou pela própria Instituição.
- II. Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração, finanças e organização interna do setor.
- III. Agendar viagens de interesse da Pró-Reitoria.
- IV. Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento.

CAPÍTULO IV DAS DIRETORIAS E DAS DIVISÕES

Art. 6º Compete à Diretoria de Planejamento e Orçamento:

- I. Executar empenhos no Sistema de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI e no Sistema de Administração e Serviços Gerais-SIASG.
- II. Acompanhar a execução de convênios e descentralizações.
- III. Lançar e atualizar ações no Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças – SIMEC.
- IV. Controlar os saldos orçamentários das diversas fontes de recursos.
- V. Providenciar a publicação dos convênios de responsabilidade da UFVJM e acompanhar a publicação de todos os ajustes no Diário Oficial.
- VI. Proceder o detalhamento do crédito orçamentário proveniente de todas as fontes de recurso, assim que for disponibilizado.
- VII. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor.

Art. 7º Compete à Divisão de Planejamento:

- I. Difundir a cultura do Planejamento Institucional, levantando junto à comunidade acadêmica, demandas por projetos e programas que sejam de interesse da Instituição.
- II. Elaborar e realizar análise de viabilidade econômica de projetos.
- III. Acompanhar e apoiar execução de projetos, programas e planos de trabalho no âmbito da Instituição.
- IV. Lançar e acompanhar ações de planejamento das obras no SIMEC.
- V. Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento nas suas atividades e apoiar demais setores da Instituição.
- VI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor.

Art. 8º Compete à Divisão de Orçamento:

- I. Controlar os repasses orçamentários em conformidade com a distribuição interna, aprovados no orçamento da Instituição.
- II. Acompanhar e proceder os registros de aprovações e homologações dos convênios.
- III. Acompanhar a entrada dos recursos financeiros referentes a convênios.
- IV. Proceder à implantação do orçamento nas unidades executoras assim que o crédito orçamentário for disponibilizado.
- V. Acompanhar e orientar as unidades de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação de recursos.
- VI. Elaborar a prestação de contas dos convênios de responsabilidade da PROPLAN/UFVJM.

- VII. Proceder ao encaminhamento da prestação de contas ao órgão financiador do convênio.
- VIII. Lançar no SIAFI, as comprovações dos convênios com órgãos não federais, quando da apresentação da prestação de contas.
- IX. Assessorar a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento nas suas atividades e apoiar demais setores da Instituição.
- X. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor.

Art. 9º A Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF é um órgão da Administração Geral da Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri, diretamente subordinado a Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento – PROPLAN.

Art. 10. Compete à Diretoria de Contabilidade e Finanças:

- I. Planejar, organizar, dirigir, executar e controlar as atividades relativas à administração contábil e financeira, de forma a assegurar o cumprimento do objeto proposto e a aplicação devida dos recursos alocados em conformidade com a legislação vigente.

Art.11. Compete à Divisão Contábil:

- I. Assessorar o Diretor do DCF em sua área de competência.
- II. Conferir os resumos mensais do Almoarifado e Patrimônio, fazendo os lançamentos necessários.
- III. Analisar os balanços e demonstrações contábeis para o correto fechamento mensal;
- IV. Proceder o registro da conformidade contábil e do órgão.
- V. Atualizar os dados no SIAFI e do rol de responsáveis.
- VI. Providenciar para que as prestações de contas, balancetes, balanços e demonstrativos estejam prontos nos prazos estabelecidos.
- VII. Conferir, diariamente, a exatidão dos documentos que instruem os processos de pagamento, os empenhos e notas fiscais.
- VIII. Registrar e controlar, diariamente, as entradas dos documentos pertinentes aos materiais de consumo, permanentes e obras.
- IX. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor.

Art. 12. Compete à Divisão Financeira:

- I. Assessorar o Diretor do DCF em sua área de competência.
- II. Executar e controlar as aplicações dos recursos da Instituição.
- III. Assinar, rubricar e determinar o encaminhamento de toda a documentação oriunda das seções ao Diretor do DCF.
- IV. Controlar os recursos financeiros de diversas fontes e emitir e controlar guias de recolhimento dos recursos diretamente arrecadados.
- V. Controlar os suprimentos de fundos.

- MINISTERIO DA EDUCACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DOS
VALLES DO JEQUITHOMNU E MUCURI - UFVJM
Pro-Reitoria de Planejamento e Organizacao
- VI. Receber todos os comprovantes de créditos de receitas próprias, poderes públicos, órgãos não federais e outros que constituem recursos financeiros da UFVJM.
 - VII. Organizar processos de liquidação de despesa.
 - VIII. Emitir notas de lançamento e ordens bancárias, obedecendo às fontes de recursos, programas e elemento de despesas.
 - IX. Efetuar todos os pagamentos e suprimentos autorizados pelo Reitor, dentro da política e diretrizes dos órgãos federais, fundações e empresas conveniadas.
 - X. Fornecer, diariamente, à Divisão de Contabilidade, os elementos necessários à escrituração especificando programas, fontes, números de empenhos, valores e elementos de despesa de acordo com as exigências legais.
 - XI. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pelo Pró-Reitor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Diamantina, 11 de junho de 2010.

Prof. Pedro Angelo Almeida Abreu
Presidente do CONSU / UFVJM